



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МДОУ «Красноярский  
детский сад «Шудыр»  
/В.И.Кириллова/

*Кириллова*

Кириллова Вера Ивановна  
С=RU, О="МДОУ" "Красноярский детский сад ""  
Шудыр", с.Красный Яр, Звен.р-на, РМЗ",  
С№=Кириллова Вера Ивановна, E=shudir@mail.ru  
я подтверждаю этот документ своей  
удостоверяющей подписью  
с.Красный Яр, Звениговского р-на, РМЗ  
2024.03.25 11:55:37+03'00"

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Красноярский детский сад комбинированного вида «Шудыр»**

2023г.

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) в ДОУ определяет цель, задачи и функции ППк детского сада, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации ППк в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. ППк является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами. ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи и функции ППк**

**2.1 Целью** ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно- психического здоровья детей.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;

2.1.2. выявление детей, не проходивших ППк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ППк;

2.1.3. определение характера, продолжительности и эффективности психолого- педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;

2.1.4. подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

2.1.5. содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ППк;

2.1.6. отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

2.1.7. координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;

2.1.8. разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;

2.1.9. подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень развития, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПК.

2.2. В своей деятельности ППк ДОУ осуществляет следующие **функции**:

– *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

– *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на консилиуме;

– *методическая* – оказание методической помощи в рамках работы методического совета, методических совещаний, обучающих семинаров, а также выработки методических рекомендации членами консилиума для педагогов, родителей (законных представителей), лиц, их заменяющих, широкой общественности по формированию гуманного и разумного отношения к воспитанникам с ОВЗ, в том числе к детям-инвалидам, детям-сиротам;

– *консультативная* – оказание консультативной помощи для лиц, представляющих интересы воспитанника в ходе коррекционно-образовательного процесса, а также самих воспитанников с целью представления рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию членов ППк;

– *сопровождения* - заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи.

### 3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создаётся на базе Учреждения приказом заведующего ДОУ на текущий учебный год. Общее руководство консилиума возлагается на заведующего детским садом и председателя, в лице старшего воспитателя ДОУ, назначаемого заведующим детским садом.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.3. В состав ППк входит: председатель ППк – старший воспитатель, учитель- логопед, педагог-психолог. Из числа членов ППк выбирается секретарь ППк. На заседании ППк могут присутствовать в качестве приглашенных воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и т.д.), работающие с конкретными воспитанниками, медицинские работники, родители (законные представители).

3.4. Специалисты, включенные в ППк детского сада, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, реализуя план работы ППк, являющегося приложением годового плана работы детского сада.

3.5. В ППк ведется документация согласно *приложению 1* данного положения. Архив документации ППк хранится в учреждении в течение 5 лет.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

3.8. По данным обследования каждым специалистом составляется представление на ребенка и разрабатываются рекомендации.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*приложение 3*). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые

являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10 При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется представление ППк на воспитанника (*приложение 4*). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

#### Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ППк.

#### Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие Консилиума с ППк и другими организациями (при необходимости).

#### Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДОУ:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ППк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

#### **4. Режим деятельности ППк**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.3.2. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников ДОУ с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников ДОУ по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.5. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

4.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается выплата стимулирующего характера.

## **5. Проведение обследования**

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанников.

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию образовательных и диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении адаптированной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;

- адаптацию образовательных и диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6.4. Коррекционно-развивающая работа с воспитанниками в ДОУ осуществляется на основании рекомендаций ППк по организации психолого- педагогического сопровождения в ходе всего образовательного процесса, во всех видах и формах деятельности, как в совместной деятельности детей в условиях дошкольной группы, так и в форме коррекционно-развивающих групповых (индивидуальных) занятий.

## **7. Ответственность ППк**

7.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.